

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem rekrutmen karyawan pada PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru, maka dalam bab ini akan dikemukakan beberapa kesimpulan yang diambil dari hasil pembahasan, selanjutnya dikemukakan pula saran-saran yang berguna bagi perusahaan.

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian-uraian bab terdahulu dapat diambil beberapa kesimpulan antara lain bahwa manajemen personalia dalam perekrutan atau pengadaan tenaga kerja yang diterapkan PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru meliputi :

1. Perencanaan.

Sebelum melakukan perekrutan dan pengangkatan pegawai atau karyawan, PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru terlebih dahulu merencanakan kebutuhan tenaga kerja atau meramalkan tenaga kerja dimasa yang akan datang.

2. Pengumuman.

Pengumuman merupakan kelanjutan dari proses perencanaan tujuannya adalah supaya rencana penerimaan tenaga kerja diketahui oleh masyarakat luas.

3. Pelamaran.

Pada tahap ini pihak manajemen personalia PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru telah menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

4. Penyaringan.

Penyaringan merupakan kelanjutan dari proses pelamaran yang meliputi :

- a) Pemeriksaan Administrasi.
- b) Penyaringan Pelamar.

- c) Penyelenggaraan Ujian.
 - d) Pengumuman Pelamar yang Diterima.
5. Pengangkatan Karyawan.

Pada tahap ini dilakukan *job training* selama tiga bulan dan apabila waktu tiga bulan tersebut calon karyawan bekerja dengan baik, tidak membuat kesalahan-kesalahan sesuai dengan surat perjanjian ikatan dinas kerja barulah karyawan tersebut sah menjadi karyawan tetap.

B. SARAN-SARAN

Setelah melakukan penelitian ini maka ada beberapa saran yang penulis berikan sebagai masukan bagi PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Pihak perlu meninjau kembali proses penerimaan karyawan yang telah dilakukan manajer personalia.
2. Guna meningkatkan kualitas karyawan PT. Dutapalma Nusantara Pekanbaru maka sebaiknya pihak manajemen personalia diharapkan lebih selektif dalam proses penyaringan calon karyawan.
3. Dalam menerima pegawai baru sebaiknya harus benar-benar pegawai yang profesional yang dapat mengatasi ataupun menangani masalah-masalah yang akan timbul.
4. Untuk lebih memudahkan pencarian arsip/bank data pelamar, seharusnya perusahaan memberikan tempat khusus untuk dijadikan filing cabinet data pelamar.